

รายงานสรุปผลการจัดโครงการ / Project Summary Report

1. ชื่อโครงการ / Project name	โครงการพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนอ (Communication Skills & Professional Presentation Techniques)		
2. วันและเวลาที่จัดโครงการ / Implementation date and time วันที่ 29 เมษายน 2569 ตั้งแต่เวลา 09.00 – 16.00 น. ☒ เป็นไปตามแผน / As planned ☐ ไม่เป็นไปตามแผน / Not as planned (ระบุเหตุผล/Reason).....			
3. สถานที่จัดโครงการ / Project locationห้อง Smart Classroom คณะการบริการและการท่องเที่ยว ☒ เป็นไปตามแผน / As planned ☐ ไม่เป็นไปตามแผน / Not as planned (ระบุเหตุผล/Reason).....			
4. วัตถุประสงค์โครงการ / Project objectives			
1. เพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารของผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพ	☒ บรรลุ / Reached ☐ ไม่บรรลุ / Not reached		
2. เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจในการพูดและการนำเสนอตนเอง	☒ บรรลุ / Reached ☐ ไม่บรรลุ / Not reached		
3. เพื่อส่งเสริมการใช้ภาษา กาย น้ำเสียง และบุคลิกภาพที่เหมาะสมต่อการสื่อสารในบริบทต่าง ๆ	☒ บรรลุ / Reached ☐ ไม่บรรลุ / Not reached		
5. ผู้เข้าร่วมโครงการ / Participants จำนวนเป้าหมาย / Target ..25... คน/ppl จำนวนผู้เข้าร่วมจริง / Actual ..25... คน/ppl ร้อยละ/% ...100..... ☒ เป็นไปตามแผน / As planned ☐ ไม่เป็นไปตามแผน / Not as planned (ระบุเหตุผล/Reason) Gender เพศชาย / Male ...5. คน/ppl ร้อยละ/%...20... เพศหญิง/ Female ..20.. คน/ppl ร้อยละ/ %...80 เพศอื่นๆ / Others ... คน/ppl ร้อยละ/%..... ไม่ระบุ/ not specify คน/ppl ร้อยละ/ %..... Nationality ไทย/ Thai ..25.. คน/ppl ร้อยละ/%...100... ต่างชาติ/Foreign คน/ppl ร้อยละ/ %..... (ระบุ / specify, if applicable).....			

6. สรุปผลประเมินและความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด / Number of participant ...25.. คน / ppl

จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน / Number of evaluator 22 คน / ppl ร้อยละ/% .. 88

สรุปผลประเมินตามวัตถุประสงค์และความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ (แนบคำถามประเมิน)

ความคิดเห็นต่อการเข้าร่วมโครงการ วัดตามเกณฑ์คะแนนดังนี้ :

ตารางสรุปความคิดเห็นต่อการเข้าร่วมโครงการ วัดตามเกณฑ์คะแนนดังนี้:

คะแนนเฉลี่ย 4.21 – 5.00 หมายถึง พึงพอใจมากที่สุด, คะแนนเฉลี่ย 3.41 – 4.20 หมายถึง พึงพอใจมาก,
คะแนนเฉลี่ย 2.61 – 3.40 หมายถึง พึงพอใจปานกลาง, คะแนนเฉลี่ย 1.81 – 2.60 หมายถึง พึงพอใจน้อย
คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 1.80 หมายถึง พึงพอใจน้อยที่สุด

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
1. เนื้อหาการอบรมมีความน่าสนใจและเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน	4.86	พึงพอใจมากที่สุด
2. วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ และถ่ายทอดได้อย่างเข้าใจง่าย	5.00	พึงพอใจมากที่สุด
3. ความเหมาะสมของการบรรยายและฝึกสำหรับการพูดในที่สาธารณะ	4.68	พึงพอใจมากที่สุด
4. กิจกรรมช่วยเสริมความเข้าใจในเนื้อหา และเปิดโอกาสในการฝึกทักษะจริง	4.91	พึงพอใจมากที่สุด
5. เอกสาร / สื่อการสอน / สไลด์ มีความชัดเจน เข้าใจง่าย	4.77	พึงพอใจมากที่สุด
6. เนื้อหาเกี่ยวกับ “Professional Presentation Techniques” มีความทันสมัย และตรงประเด็น	4.95	พึงพอใจมากที่สุด
7. ท่านสามารถนำแนวคิด “Professional Presentation Techniques” ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้จริง	4.95	พึงพอใจมากที่สุด
8. การอบรมช่วยให้คุณพัฒนาทักษะการสื่อสารและความมั่นใจในการนำเสนอเพิ่มขึ้น	4.86	พึงพอใจมากที่สุด

สิ่งที่ท่านชื่นชอบหรือประทับใจในการอบรมนี้

1. การได้ฝึกการพูดในสถานการณ์ที่ไม่ได้เตรียมตัว
2. ประทับใจที่คณะสามารถเชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ และสามารถถ่ายทอดให้เข้าใจได้ง่ายและเป็นกันเองกับผู้ร่วมอบรม
3. วิทยากรบรรยายเก่ง ทำให้บรรยากาศน่าสนใจ ไม่ตึงเครียด ได้ความรู้และสนุกมากค่ะ
4. วิทยากรมีวิธีสอน ประสบการณ์ การถ่ายทอด ที่มีอาชีพ ประทับใจมาก ๆ ครับ ผมให้เป็นวิทยากรที่ผมชอบที่สุดเลยครับตั้งแต่มีเข้าอบรมมา
5. รู้หลักการเตรียมตัวก่อนพรีเซนต์
6. workshop ระหว่างการอบรมสนุกมากค่ะ
7. วิทยากรให้ความรู้ที่สนุก เข้าใจง่าย
8. การที่ทุกคนมีโอกาสดูออกฝึกพูดจริง
9. เพิ่มพูนเทคนิคการสื่อสารไปยังผู้ฟัง
10. ความเป็นมืออาชีพของวิทยากร การอธิบายข้อมูล การยกตัวอย่างให้เห็นภาพ การทำกิจกรรมที่ปฏิบัติจริง แต่ดูไม่เครียด และกดดันเกินไป แต่ก็มีให้ตื่นเต้นอยู่บ้างตอนพรีเซนต์ และเล่าเรื่องการต่อภาพ
11. การทำกิจกรรมร่วมกันเป็นทีมและใช้ไหวพริบในการสื่อสาร
12. เนื้อหาที่วิทยากรนำมาสอนสามารถนำไปปรับใช้ได้จริง
13. บรรยากาศการอบรมเป็นไปอย่างเป็นกันเอง เนื้อหาสาระในการเรียนรู้นำไปใช้งานจริงได้ มีแบบฝึกหัด
14. วิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ได้อย่างดีเยี่ยม

สิ่งที่ควรปรับปรุงหรือเพิ่มเติม:

1. อยากให้มีเวลาจัดมากกว่านี้ค่ะ เหมือนที่วิทยากรบอกว่าเราต้องลองปฏิบัติไปด้วยถึงจะเห็นผล
2. เวลานั้น น่าจะจัด2วันแบบนอกสถานที่
3. ไม่มีค่ะ กิจกรรมดี สนุกมาก อาหารว่างอร่อย เวลาเหมาะสม
4. อยากให้มีมากกว่า 1 วัน

หัวข้ออื่น ๆ ที่ท่านสนใจอยากเข้าร่วมการอบรมในอนาคต:

1. เทคนิคการสร้างความสุขและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หรือการสร้างความสุขในสถานที่ทำงานและการทำงานให้มีความสุข Happy Workplace & Work Life Balance
2. ทักษะการใช้พวกโปรแกรมพวกสูตร Google Sheet, Excel
3. Personal Color
4. พัฒนาบุคลิกภาพ
5. การแต่งหน้า พัฒนาบุคลิกภาพ
6. การพูดนำเสนอ / การพูดบนเวที / Personality Grooming / Personal Color
7. ทักษะการสื่อสารช่องทางต่าง ๆ
8. การนำเสนอที่เกี่ยวกับงานภาระกิจที่แท้จริงของผู้เข้าอบรม การนำเสนอคู่มือหรือผลงาน
9. การเขียนโปรแกรม เว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อพัฒนางาน

7. งบประมาณโครงการ / Project Budget			
☐ ได้รับเงินสนับสนุนภายนอก / External funded project		☒ เบิกจากเงินรายได้ / Internal funded project	
รายการ / Description	ประมาณการ Budgeted	จ่ายจริง Actual	ส่วนต่าง Variance amount
รายรับ / Revenue	-	-	-
ค่าตอบแทน / Compensation	42,800.00	42,800.00	0
ค่าใช้จ่าย / Expenses	18,500.00	12,100.00	6,400.00
ค่าวัสดุ / Material cost	-	-	-
ค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ (ถ้ามี) Academic Services fee (if any)	-	-	-
รวมรายจ่าย / Net expenditure	61,300.00	54,900.00	6,400.00
รายรับสุทธิ / Net operating income	-	-	-

หมายเหตุ / Remarks -ไม่มี-

8. หลักฐานประกอบการสรุปผลโครงการ / Attached evidences

- ☒ 1. หนังสือขออนุมัติและรายละเอียดโครงการ/ Project approval memorandum and details
- ☒ 2. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ / List of participants
- ☒ 3. ภาพบรรยายโครงการ / Project Photo

ผู้จัดทำรายงาน / Prepared by

ผู้ตรวจรายงาน / Reviewed by

(.....)

(.....)

หัวหน้าโครงการ / Project Head

ที่ปรึกษาโครงการ / Project Consultant

รายชื่อผู้เข้าร่วม

รายชื่อผู้ร่วมโครงการ Communication Skills & Self Presentation ในวันพุธ ที่ 29 เมษายน 2569 เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ คณะกรรมการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต			
ที่	ชื่อ-สกุล	ชื่อเล่น	ลายเซ็น
1	นายกริช ดาวงษ์	ปิว	
2	นางสาวกานต์พิชชา ธนกุลโพธิ์	ปอ	
3	นางจันทร์เพ็ญ ณ นคร	หยอย	
4	นางสาวจันทร์ภา คงคำวณิช	เกด	
5	นางสาวจรรยาลักษณ์ ไร่เขียว	เมย์	
6	นางสาวชรัฎฐา ศรพระขรรค์ชัย	ปิ่นปิ่น	
7	นางสาวโชติมา วิทยาศิริกุล	เหมียว	
8	นางสาวกัญญ์ณิชา จันทร์ทอง	พิมพ์	
9	นางสาวหัตถ์อรุณรัตน์ วัชรกุล	กัน	
10	นางสาวทิพย์รัตน์ ทิพย์กองลาด	จอย	
11	นางสาวนพคุณ ดันดีสุภะวงค์	ฝน	
12	นายพูนสุข บุรีรัตน์	เอ๋	
13	นายภาสกร ทะปืออาแว	คอน	
14	นายลักษณะ ภิญญ์ชนม์	อู๋	
15	ว่าที่ ร.ด.หญิง สัตตาวรรณ ขนิษฐนาม	อ้อม	
16	นางสาวรติกา เทพรสสัมแก้ว	ดาล	
17	นางวันวิสาข์ ขาวารี	ปู	
18	นายศราวุฒิ รวมพรรณพงศ์	ต้น	
19	นางสาวเสาวลักษณ์ ไชยวัฒน์	แนน	
20	นางสาวเสาวลักษณ์ สงวนคำ	ลอย	
21	นางสาวสิริพร หมวกสุข	แพร	
22	นางสาวอรชพร สมเกียรติกุล	แอน	
23	นางสาวอมรรัตน์ สหพัฒน์นา	มีว	
24	นางสาวณภัค ปัทมาชัยศิริ	แอ๊ป	
25	นางสาวเปรมยุดา เตียวผ่อง	หมี	
26	นางสาวกัญญ์ณิชา จันทร์ทอง		
27			

ภาพบรรยากาศการอบรม



โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพการสื่อสารและการนำเสนอ
สำหรับสายอำนวยการคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว

Communication Skills & Professional Presentation Techniques

วันพุธ ที่ 29 เมษายน 2569 เวลา 09.00 น. - 16.00 น.
ณ Smart Classroom คณะการบริการและการท่องเที่ยว

Faculty of Hospitality and Tourism, PSU, Phuket Campus psu.ac.th 076-644-779



Faculty of Hospitality and Tourism, PSU, Phuket Campus psu.ac.th 076-644-779







บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานบริหารคณะ คณะการบริการและการท่องเที่ยว โทร. 6301

ที่ มอ 302.1/68-6057

วันที่ 30 ธันวาคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายโครงการอบรมพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนอ

เรียน คณบดีคณะการบริการและการท่องเที่ยว

คณะการบริการและการท่องเที่ยว คณะการบริการและการท่องเที่ยว มุ่งเน้นพันธกิจต่าง ๆ สู่ความเป็นสากล ซึ่งเป็นหนึ่งในแผนยุทธศาสตร์ที่ผลักดันให้คณะฯ เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ และปัจจัยหลักอย่างหนึ่งซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนพันธกิจต่างๆ ให้ประสบความสำเร็จ ดังนั้น เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านทักษะการสื่อสารและการนำเสนอตนเอง คณะฯ จึงได้กำหนดจัดโครงการอบรมพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนอ (Communication Skills and Self-Presentation) โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการสื่อสารในการทำงานตามองค์ประกอบหลักของการสื่อสารแนวคิด 3Vs ได้แก่ การใช้ถ้อยคำ (Verbal) น้ำเสียง (Vocal) และภาษากาย (Visual) รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์ การฟังอย่างตั้งใจ และการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ จึงขออนุมัติค่าใช้จ่ายโครงการอบรมพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนอ เป็นจำนวนเงิน 61,300.- บาท (หกหมื่นหนึ่งพันสามร้อยบาท) โดยเบิกจ่ายจาก เงินรายได้ปีงบประมาณ 2569 แผนงานการบริหารการศึกษา งานบริหารทั่วไป งบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุน 23.642EW310104.042 อุดหนุนค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาบุคลากร รายละเอียดตามโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะเป็นพระคุณยิ่ง

Digitally signed: 2025.12.30 14:35:23 +07:00

(นางสาวอมรรัตน์ สหพัฒนวนา)

หัวหน้าสำนักงานบริหารคณะ

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติงบประมาณโครงการ
อบรมพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนอ ใน
วันที่ 29 เมษายน 2569 เป็นจำนวนเงิน 61,300 บาท

Digitally signed: 2025.12.30 14:36:07 +07:00

(นางวันวิสาข์ สุวารี)

นักวิชาการการเงินและบัญชี

Digitally signed: 2025.12.30 18:29:41 +07:00

(ผศ.ดร.คมพศ กาลเนากุล)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ

อนุมัติ

Digitally signed: 2026.01.05 8:52:19 +07:00

(รองศาสตราจารย์ ดร.พรพิชญ พรหมศิวัณ)

คณบดีคณะการบริการและการท่องเที่ยว

โครงการอบรมพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนอ (Communication Skills and Self-Presentation)

1. หลักการและเหตุผล

การสื่อสารและการนำเสนอตนเองเป็นสมรรถนะสำคัญที่มีผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การประสานความร่วมมือ และภาพลักษณ์ขององค์กรในทุกระดับ โดยเฉพาะในบริบทของสถาบันการศึกษา ซึ่งบุคลากรจำเป็นต้องมีความสามารถในการถ่ายทอดข้อมูล ความคิด และข้อคิดเห็นได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน เป็นระบบ และเหมาะสมกับบริบทของการสื่อสาร ตลอดจนสามารถแสดงออกถึงบุคลิกภาพที่ดี ความเป็นมืออาชีพ และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้รับสาร

คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยวมีพันธกิจสำคัญในการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นสากล อันสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะและมหาวิทยาลัยในการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการ การจัดการเรียนการสอน และการให้บริการวิชาการ เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการยอมรับในระดับนานาชาติ ทั้งนี้ ปัจจัยหลักในการขับเคลื่อนพันธกิจดังกล่าวให้บรรลุผลอย่างเป็นรูปธรรม คือ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาองค์กร บุคลากรของคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยวมีความหลากหลายทั้งด้านบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพการทำงาน และช่วงวัย ความหลากหลายดังกล่าวจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาและบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ โดยเฉพาะทักษะด้านการสื่อสาร การทำงานร่วมกัน และการนำเสนอตนเอง ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการเสริมสร้างความเข้าใจอันดี ลดข้อขัดแย้ง เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และส่งเสริมการบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อยกระดับสมรรถนะของบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว จึงได้กำหนดจัดโครงการอบรมพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนอตนเอง (Communication Skills and Self-Presentation) โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการสื่อสารในการทำงานตามองค์ประกอบหลักของการสื่อสารตามแนวคิด 3Vs ได้แก่ การใช้ถ้อยคำ (Verbal) น้ำเสียง (Vocal) และภาษากาย (Visual) ควบคู่กับการเสริมสร้างทักษะการสร้างความสัมพันธ์ การฟังอย่างตั้งใจ และการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ โครงการดังกล่าวยังมุ่งพัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้านการพูดในที่สาธารณะหรือการนำเสนอในที่ประชุม ให้สามารถถ่ายทอดสารหรือประเด็นสำคัญต่อกลุ่มเป้าหมายได้อย่างเป็นระบบ มีความน่าเชื่อถือ สร้างความประทับใจ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการสื่อสาร อันจะส่งผลต่อการยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ภาพลักษณ์ของคณะ และการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นสากลอย่างยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารของผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพ
- 2.2 เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจในการพูดและการนำเสนอตนเอง
- 2.3 เพื่อส่งเสริมการใช้ภาษากาย น้ำเสียง และบุคลิกภาพที่เหมาะสมต่อการสื่อสารในบริบทต่าง ๆ

3. ระยะเวลาและสถานที่

วันพุธที่ 29 เมษายน 2569 เวลา 08.30 – 16.30 น.

4. สถานที่ คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต

5. กลุ่มเป้าหมายของโครงการ

บุคลากรชาวไทยของคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว จำนวน 25 คน

6. รูปแบบกิจกรรมการดำเนินโครงการ

6.1. การบรรยายให้ความรู้จากวิทยากร

6.2. การฝึกปฏิบัติการสร้าง Small Talk

6.3. Workshop การอบรม

7. งบประมาณค่าใช้จ่ายของโครงการ

รายการ	รายละเอียด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1. ค่าใช้สอย	1.1. ค่าจ้างเหมาบริการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพในการทำงานเป็นทีม	42,800	
	1.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวิทยากร		
	- ค่าห้องพัก อัตราห้องละ 1,000 บาท* จำนวน 2 คืน จำนวน 1 ห้อง	2,000.-	
	- ค่าพาหนะ ค่าตัวเครื่องบินไป-กลับ กรุงเทพฯ-ภูเก็ต และค่ารถรับส่ง จำนวน 1 คน (วิทยากร)	10,000. -	
	1.3 ค่าอาหาร		
	- ค่าอาหารเลี้ยงรับรอง	4,000.-	
	- ค่าอาหารว่าง จำนวน 25 คน คนละ 50 บาท จำนวน 2 มื้อ	2,500.-	
	รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น	61,300.-	

หมายเหตุ ขอตัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการและจำนวนคน



Digitally signed: 2025.12.30 14:26:07 +07:00

(นางวันวิสาข์ สุวาริ)
เจ้าหน้าที่การเงิน



Digitally signed: 2025.12.30 15:54:26 +07:00

(นางสาวทพย์ธิดา มาตรา)
เจ้าหน้าที่พัสดุ



Digitally signed: 2025.12.30 14:35:23 +07:00

(นางสาวอมรรัตน์ สหพัฒน์นา)
หัวหน้าโครงการ

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 8.1 บุคลากรมีทักษะการสื่อสารและการนำเสนอตนเองที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 8.2 บุคลากรมีความมั่นใจในการสื่อสารและการนำเสนอในที่ประชุม
- 8.3 การทำงานร่วมกันภายในองค์กรมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

9. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ลำดับ	รายละเอียด	ระยะเวลา 2569			
		มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน
1	เสนอโครงการต่อผู้บริหารฯ				
2	จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ				
3	สำรวจบุคลากรเข้าร่วมโครงการ				
4	เสนอโครงการเข้าระบบพัสดุ				
5	ส่งอีเมลการเข้าร่วมโครงการพร้อมกำหนดการ				
6	ประชุมรายงานความคืบหน้าโครงการเป็นระยะ				
7	เตรียมงานโครงการฯ				
8	เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการและประเมินผล				
9	เบิกจ่ายเอกสารโครงการ				

10. ผู้รับผิดชอบโครงการ

หัวหน้าสำนักงานบริหารคณะ

คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต

11. กรรมการตรวจรับพัสดุ ดังรายชื่อต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| 11.1. ผศ.ดร.คณพล กาลเนาวกุล | ประธานกรรมการ |
| 11.2. นางสาวรติกานท์ เพชรสลักแก้ว | กรรมการ |
| 11.3. นายพูนสุข บุรีรัตน์ | กรรมการ |